

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СТАНДАРТ ВНЕШНЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО
КОНТРОЛЯ**

**«ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИХ
МЕРОПРИЯТИЙ»**

Утвержден
Постановлением
Контрольно-счётной палаты
городского округа Королёв
Московской области,
от 26 октября 2023 г. № 7

2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия
3. Организация экспертно-аналитического мероприятия
4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия
5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия
6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 1

Форма запроса Контрольно-счётной палаты городского округа Королёв о предоставлении информации

Приложение 2

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 3

Форма распоряжения председателя Контрольно-счётной палаты о проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 4

Форма акта по факту создания препятствий должностным лицам Контрольно-счётной палаты при проведении экспертно-аналитического мероприятия

Приложение 5

Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия

1. Общие положения

1.1. Стандарт внешнего государственного муниципального финансового контроля «Общие правила проведения экспертно-аналитических мероприятий» (далее – Стандарт) предназначен для методологического обеспечения осуществления контрольно-счётного органа экспертно-аналитической деятельности в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о Контрольно-счётной палате городского округа Королёв Московской области, утвержденным решением Совета депутатов городского округа Королёв Московской области (далее – Положение), Регламентом Контрольно-счётной палаты городского округа Королёв Московской области (далее – Регламент).

1.2. Стандарт разработан с учетом международных стандартов в области государственного финансового контроля, аудита и финансовой отчетности.

1.3. Стандарт устанавливает общие требования, характеристики, правила и процедуры проведения контрольно-счётным органом экспертно-аналитических мероприятий.

Особенности проведения экспертно-аналитических мероприятий могут устанавливаться иными стандартами контрольно-счётного органа, определяющими характеристики, правила и процедуры планирования, организации и осуществления отдельных видов деятельности контрольно-счётного органа, применения отдельных видов внешнего государственного аудита (контроля).

1.4. Задачами Стандарта являются:

определение содержания, порядка организации и проведения экспертно-аналитического мероприятия;

определение порядка оформления результатов экспертно-аналитического мероприятия.

1.5. Контрольно-счётным органом могут проводиться совместные и параллельные экспертно-аналитические мероприятия с Контрольно-счётной палатой Московской области, со Счетной палатой Российской Федерации, контрольно-счётными органами муниципальных образований Московской области и с участием иных государственных органов.

Порядок организации таких мероприятий и взаимодействия сторон в ходе их проведения устанавливаются соответствующими стандартами организации деятельности контрольно-счётного органа и соглашениями о взаимодействии.

Состав информации о проведении и результатах экспертно-аналитических мероприятий, порядок ее отражения в специальном программном обеспечении – ведомственной информационной системе

Контрольно-счётной палаты Московской области (далее – ВИС КСП Московской области) и государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об осуществлении государственного (муниципального) финансового аудита (контроля) в сфере бюджетных правоотношений» (далее – ГИС ЕСГФК) устанавливаются соответственно порядками использования ВИС КСП Московской области и ГИС ЕСГФК.

2. Содержание экспертно-аналитического мероприятия

2.1. Экспертно-аналитическое мероприятие представляет собой организационную форму осуществления контрольно-счётным органом экспертно-аналитической деятельности, посредством которой обеспечивается реализация задач, функций и полномочий контрольно-счётного органа в сфере в сфере внешнего муниципального контроля.

2.2. Экспертно-аналитическое мероприятие должно отвечать следующим требованиям:

экспертно-аналитическое мероприятие проводится в соответствии с планом работы контрольно-счётного органа;

экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании программы его проведения, утвержденной в установленном порядке;

по результатам экспертно-аналитического мероприятия оформляется заключение, которое в установленном порядке представляется на рассмотрение.

2.3. Экспертно-аналитические мероприятия могут проводиться на основании поручений представительного органа муниципального образования, предложений и запросов главы муниципального образования в соответствии с нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

2.4. Задачами экспертно-аналитического мероприятия являются:

исследование причин и последствий нарушений и недостатков, выявленных по результатам ранее проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

подготовка предложений по повышению эффективности функционирования финансовой системы муниципального образования Московской области и совершенствованию бюджетного процесса в муниципальном образовании Московской области.

2.5 Предметом экспертно-аналитического мероприятия контрольно-счётного органа являются организация бюджетного процесса в муниципальном образовании, порядок формирования, управления и распоряжения средствами бюджета муниципального образования, муниципальной собственностью муниципального образования и иными ресурсами в пределах компетенции

контрольно-счётного органа, а также законодательное регулирование в сфере экономики и финансов, в том числе влияющее на формирование и исполнение бюджета муниципального образования.

Предмет экспертно-аналитического мероприятия определяется на этапе формирования проекта плана работы контрольно-счётного органа на очередной год (либо при корректировке плана в виде включения в него новых мероприятий) и отражается, как правило, в наименовании экспертно-аналитического мероприятия.

2.6. В целях проведения экспертно-аналитического мероприятия из числа объектов, определенных положениями статьи 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, вопросы в сфере деятельности которых подлежат исследованию, оценке, анализу и мониторингу в рамках предмета экспертно-аналитического мероприятия.

Экспертно-аналитическое мероприятие в отношении объектов экспертно-аналитического мероприятия может быть осуществлено как по месту их нахождения, так и путем направления запроса объектам экспертно-аналитического мероприятия.

В ходе экспертно-аналитического мероприятия в целях получения информации, необходимой для исследования, оценки, анализа и мониторинга в органы и организации могут направляться запросы контрольно-счётного органа.

2.7. Проведение экспертно-аналитического мероприятия осуществляется с применением метода обследования (анализ, оценка).

3. Организация экспертно-аналитического мероприятия

3.1. Экспертно-аналитическое мероприятие проводится на основании плана работы контрольно-счётного органа на текущий год.

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия в плане работы контрольно-счётного органа устанавливается с учетом всех этапов мероприятия.

3.2. Экспертно-аналитическое мероприятие состоит из следующих этапов:

- подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия;
- основной этап экспертно-аналитического мероприятия;
- заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия.

3.3. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в целях предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия, подготовки программы и рабочего плана его проведения.

Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в непосредственном исследовании его предмета.

На заключительном этапе экспертно-аналитического мероприятия формируются выводы, подготавливаются предложения (рекомендации), оформляется и представляется на рассмотрение Председателю контрольно-счётного органа заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.4. Продолжительность каждого из этапов экспертно-аналитического мероприятия зависит от предмета и целей экспертно-аналитического мероприятия, в том числе исходя из особенностей исследуемых актуальных проблем.

Датой окончания экспертно-аналитического мероприятия является дата принятия Председателем контрольно-счётного органа решения об утверждении заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

3.5. Документы, необходимые для проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготавливаются в установленном порядке согласно форм, установленным настоящим стандартом.

3.6. В случае если вопросы экспертно-аналитического мероприятия предполагают работу с информацией, документами и материалами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, организация и проведение экспертно-аналитического мероприятия, оформление его результатов осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

Если в ходе экспертно-аналитического мероприятия планируется работа со сведениями, составляющими государственную тайну, то группа инспекторов должна формироваться из инспекторов и иных сотрудников контрольно-счётного органа, имеющих оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне по соответствующей форме.

Инспекторы и иные сотрудники контрольно-счётного органа не вправе разглашать полученную информацию, обязаны сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении экспертно-аналитического мероприятия.

3.7. В случаях, когда для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия и получения ответов на поставленные вопросы необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют инспекторы и иные сотрудники контрольно-счётного органа, к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия могут привлекаться на договорной основе внешние эксперты.

Участие внешних экспертов в экспертно-аналитическом мероприятии осуществляется посредством выполнения внешним экспертом конкретного вида и определенного объема работ, отдельных заданий, подготовки аналитических справок, экспертных заключений и оценок.

Привлечение внешних экспертов к проведению экспертно-аналитического мероприятия осуществляется в порядке, установленном Регламентом Контрольно-счётной палаты городского округа Королёв Московской области.

3.8. Общую организацию экспертно-аналитического мероприятия осуществляет должностное лицо контрольно-счётного органа, которое в соответствии с планом работы контрольно-счётного органа определен ответственным за его проведение и за которым закреплено соответствующее направление деятельности контрольно-счётного органа и объект экспертно-аналитического мероприятия.

3.9. Непосредственное руководство проведением экспертно-аналитического мероприятия и координацию действий сотрудников контрольно-счётного органа и лиц, привлекаемых к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия, осуществляет руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

3.10. Для проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется группа инспекторов и иных сотрудников контрольно-счётного органа (далее – группа инспекторов).

Руководителем группы инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия назначается руководитель соответствующего экспертно-аналитического мероприятия.

Группа инспекторов должна формироваться с учетом того, что профессиональные знания, навыки и опыт работы ее членов позволят обеспечить качественное проведение экспертно-аналитического мероприятия.

Формирование группы инспекторов для проведения экспертно-аналитического мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов.

Допускается одновременное участие одного и того же инспектора или иного сотрудника контрольно-счётного органа в проведении нескольких экспертно-аналитических мероприятий.

3.11. В экспертно-аналитическом мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица контрольно-счётного органа, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководством объектов экспертно-аналитического мероприятия (они обязаны заявить о наличии таких связей).

Запрещается привлекать к участию в экспертно-аналитическом мероприятии должностных лиц контрольно-счётного органа, которые в исследуемом периоде были штатными сотрудниками одного из объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.12. Должностные лица контрольно-счётного органа не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность объектов экспертно-аналитического мероприятия.

3.13. Служебные взаимоотношения должностных лиц контрольно-счётного органа с должностными лицами объекта экспертно-аналитического мероприятия осуществляются с учетом прав и обязанностей должностных лиц контрольно-счётного, установленных федеральными законами, нормативными документами контрольно-счётного органа, Регламентом контрольно-счётного органа, стандартами контрольно-счётного органа и должностными регламентами, в пределах своих полномочий, а также с учетом положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников контрольно-счётных органов Московской области.

В случае возникновения в ходе экспертно-аналитического мероприятия конфликтных ситуаций должностные лица контрольно-счётного органа должны в устной или письменной форме изложить руководителю экспертно-аналитического мероприятия суть данной ситуации, а в случае конфликта с руководителем экспертно-аналитического мероприятия – непосредственному начальнику для принятия решения.

3.14. В ходе проведения экспертно-аналитического мероприятия формируется рабочая документация в целях:

- изучения предмета и деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения результатов экспертно-аналитического мероприятия;

- обеспечения качества и контроля качества экспертно-аналитического мероприятия;

- подтверждения выполнения должностными лицами контрольно-счётного органа программы (единой программы) и рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия.

К рабочей документации относятся документы (их копии) и иные материалы, получаемые от должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия, других органов и организаций по запросам контрольно-счётного органа, документы, расчеты и справки, подготовленные и подписанные должностными лицами контрольно-счётного органа самостоятельно на основе собранных фактических данных и информации, документы и материалы, подготовленные внешними экспертами, а также информация в электронном виде, полученная из государственных

информационных систем Московской области, ведомственных информационных систем Московской области, доступ к которым имеет контрольно-счётный орган на основании соответствующих соглашений об информационном взаимодействии, а также из ВИС КСП Московской области.

В состав рабочей документации включаются документы и материалы, послужившие основанием для формирования выводов, содержащихся в заключении о результатах экспертно-аналитического мероприятия.

Документы экспертно-аналитического мероприятия формируются в самостоятельное дело в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в контрольно-счётном органе.

4. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия

4.1. Подготовительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в предварительном изучении предмета экспертно-аналитического мероприятия.

На данном этапе формируется программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, рабочий план проведения мероприятия, подготавливаются:

проект распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия;

предложения (при необходимости) по участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия специалистов иных организаций и независимых экспертов.

4.2. Результатом подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия являются утверждение программы (единой программы) проведения экспертно-аналитического мероприятия, подготовка рабочего плана проведения экспертно-аналитического мероприятия, оформление распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия, направление уведомлений руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Продолжительность подготовительного этапа экспертно-аналитического мероприятия не может составлять менее одного рабочего дня.

4.3. Предварительное изучение предмета экспертно-аналитического мероприятия проводится на основе получаемых в ходе предварительного этапа экспертно-аналитического мероприятия информации и материалов, а также результатов анализа нарушений и недостатков, выявленных контрольно-счётным органом по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в сфере предмета данного экспертно-аналитического мероприятия.

Информация о предмете экспертно-аналитического мероприятия при необходимости может быть получена путем направления в установленном порядке в адрес руководителей объектов экспертно-аналитического мероприятия, других государственных органов, иных организаций, контрольно-счётных органов муниципальных образований Московской области запросов контрольно-счётного органа о предоставлении информации.

Форма запроса контрольно-счётного органа о предоставлении информации приведена в приложении 1 к настоящему Стандарту.

Запросы контрольно-счётного органа готовятся должностными лицами контрольно-счётного органа с указанием срока представления запрашиваемых материалов и документов и направляются руководителям объектов экспертно-аналитического мероприятия за подписью Председателя контрольно-счётного органа.

Запросы о предоставлении информации не должны предусматривать повторное направление ранее представленных в контрольно-счётный орган данных.

4.4. Непредставление или несвоевременное представление необходимых сведений (информации), либо представление в контрольно-счётный орган таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, является основанием для возбуждения должностными лицами контрольно-счётного органа дела об административном правонарушении, предусмотренном статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.5. По результатам предварительного изучения предмета экспертно-аналитического мероприятия формулируются цели и вопросы программы его проведения, а также определяются объекты экспертно-аналитического мероприятия, на которые следует предусмотреть выезд.

Формулировки целей должны четко указывать, решению каких исследуемых проблем или их составных частей будет способствовать проведение данного экспертно-аналитического мероприятия.

По каждой цели экспертно-аналитического мероприятия определяется перечень вопросов, которые необходимо изучить и проанализировать в ходе проведения мероприятия. Формулировки и содержание вопросов должны выражать действия («проанализировать...», «оценить...», «исследовать...» и т. д.), которые необходимо выполнить для достижения целей мероприятия. Вопросы должны быть существенными и важными для достижения целей экспертно-аналитического мероприятия.

4.6. По результатам предварительного изучения предмета и объектов экспертно-аналитического мероприятия подготавливается программа проведения экспертно-аналитического мероприятия, которая должна содержать:

основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы контрольно-счётного органа);

предмет экспертно-аналитического мероприятия;

перечень объектов экспертно-аналитического мероприятия;

перечень иных органов и организаций, которым планируется направление запросов контрольно-счётного органа о предоставлении информации, необходимой для проведения экспертно-аналитического мероприятия;

предварительный перечень информации (документов), используемой при проведении экспертно-аналитического мероприятия, с указанием вида информации, способа получения и метода обработки информации;

цель (цели) и вопросы экспертно-аналитического мероприятия;

период, исследуемый в ходе экспертно-аналитического мероприятия;

сроки проведения мероприятия (в том числе сроки выезда на объекты экспертно-аналитического мероприятия);

состав ответственных исполнителей экспертно-аналитического мероприятия (руководитель экспертно-аналитического мероприятия, руководители групп инспекторов, члены групп инспекторов);

срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателя контрольно-счётного органа.

Форма программы проведения экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 2 к Стандарту.

4.7. Одновременно осуществляется подготовка проекта распоряжения о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

Распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия должно содержать основание проведения экспертно-аналитического мероприятия (пункт плана работы контрольно-счётного органа, состав ответственных исполнителей (инспектор, ответственный за проведение экспертно-аналитического мероприятия, руководитель экспертно-аналитического мероприятия, внешние эксперты и иные привлекаемые к участию в проведении экспертно-аналитического мероприятия лица), а также в случае, если планируется выезд (выход) на объекты, – их перечень и сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия на этих объектах.

Форма проекта распоряжения Председателя контрольно-счётного органа о проведении экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 3 к Стандарту.

4.8. Подготовку проекта приказа о проведении экспертно-аналитического мероприятия обеспечивает руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

В случае внесения изменений в план работы контрольно-счётного органа или программу проведения экспертно-аналитического мероприятия

при необходимости соответствующие изменения вносятся в распоряжение о проведении экспертно-аналитического мероприятия путем издания распоряжения Председателя контрольно-счётного органа о внесении изменений в приказ о проведении экспертно-аналитического мероприятия.

5. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия

5.1. Основной этап экспертно-аналитического мероприятия заключается в сборе (по месту нахождения контрольно-счётного органа или по месту нахождения объектов экспертно-аналитического мероприятия) и анализе фактических данных и информации о предмете мероприятия, в непосредственном исследовании предмета экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с целями и вопросами, содержащимися в программе его проведения.

При проведении экспертно-аналитического мероприятия по итогам основного этапа инспекторским составом осуществляется подготовка рабочей документации, расчетов и справок, которые подписываются инспектором и передаются руководителю экспертно-аналитического мероприятия.

5.2. О фактах непредоставления или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия, или их представление не в полном объеме, или представление недостоверных информации, документов и материалов, отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-счётной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, создания условий для работы участников экспертно-аналитического мероприятия, информируется руководитель экспертно-аналитического мероприятия.

Руководитель должен принять необходимые меры в соответствии с действующим законодательством в отношении лиц, допускающих или допустивших противоправные действия.

5.3. В случаях непредоставления или несвоевременного предоставления документов и материалов, запрошенных при проведении экспертно-аналитического мероприятия (при отсутствии письменного мотивированного обоснования руководителя объекта экспертно-аналитического мероприятия о невозможности предоставления документов и материалов в срок и в полном объеме) или их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, руководитель группы экспертно-аналитического мероприятия доводит до сведения руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия содержание статей 8, 13, 14 и 15 Федерального закона № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-

счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», части 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1 и 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьи 14 Положения и оформляет акт по факту создания препятствий сотрудникам Контрольно-счётной палаты для проведения экспертно-аналитического мероприятия (далее – акт) с указанием даты, времени, места, данных руководителя или иного ответственного должностного лица объекта экспертно-аналитического мероприятия, допустивших противоправные действия, и иной необходимой информации.

Данный акт составляется также в случаях отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия в допуске сотрудников Контрольно-счётной палаты, участвующих в проведении экспертно-аналитического мероприятия, на объект экспертно-аналитического мероприятия, а также в случае отказа должностных лиц объекта экспертно-аналитического мероприятия от создания условий для работы участников экспертно-аналитического мероприятия.

Форма акта приведена в приложении 4 к Стандарту.

Указанный акт оформляется в двух экземплярах, один из которых с сопроводительным письмом направляется (передается под расписку) руководителю и (или) иному ответственному должностному лицу объекта экспертно-аналитического мероприятия.

5.4. Уполномоченное должностное лицо Контрольно-счётной палаты в соответствии с частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составляет протокол об административном правонарушении при создании ему препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия, выражающихся в:

неповиновении законным требованиям должностного лица Контрольно-счётной палаты, связанным с исполнением им своих служебных обязанностей при проведении экспертно-аналитического мероприятия (часть 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

воспрепятствование законной деятельности должностного лица Контрольно-счётной палаты по проведению проверки или уклонение от нее (статья 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

непредставлении или несвоевременном представлении сведений (информации), необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, объектом экспертно-аналитического мероприятия (иным органом или организацией, обязанным предоставлять такую информацию) в контрольно-счётный орган, сотрудникам Контрольно-счётной палаты, участвующим в проведении экспертно-аналитического мероприятия, либо

представление таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (статья 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и его прекращения, направления протокола об административном правонарушении в суд для рассмотрения, а также организация работы при рассмотрении дела об административном правонарушении судом осуществляются в соответствии со Стандартом организации деятельности Контрольно-счётной палаты «Порядок действий должностных лиц Контрольно-счётной палаты городского округа Королёв при выявлении административных правонарушений».

5.5. В случаях, если в ходе сбора фактических данных и информации, необходимых для проведения экспертно-аналитического мероприятия, изучения, обследования и анализа вопросов, включенных в программу экспертно-аналитического мероприятия, будут установлены признаки нарушений в хозяйственной, финансовой, коммерческой и иной деятельности объектов экспертно-аналитического мероприятия, то такие сведения и факты отражаются исполнителями в заключении непосредственно после изложения материала по вопросам мероприятия.

6. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия

6.1. Заключительный этап экспертно-аналитического мероприятия состоит в подготовке заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия (далее – заключение), на основе фактических данных и информации, зафиксированных в рабочей документации, оформленной в ходе экспертно-аналитического мероприятия, выводов и предложений (рекомендаций), которые отражаются в документах, подготавливаемых по результатам экспертно-аналитического мероприятия.

6.2. При подготовке выводов и предложений (рекомендаций) по результатам экспертно-аналитического мероприятия используются результаты работы внешних экспертов, привлеченных к участию в экспертно-аналитическом мероприятии, которые представляются ими в формах, установленных в соответствующем договоре или государственном (муниципальном) контракте на оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд.

Результаты работы внешних экспертов в соответствии с порядком, установленным в контрольно-счётном органе, фиксируются в акте приемки работ (оказанных услуг).

6.3 Форма заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия приведена в приложении 5 к Стандарту.

6.4. При составлении заключения следует руководствоваться следующими требованиями:

закключение должно включать только информацию и выводы, которые подтверждаются материалами рабочей документации экспертно-аналитического мероприятия;

выводы в заключении должны быть аргументированными;

предложения (рекомендации) в заключение должны логически следовать из выводов, быть конкретными, сжатыми и простыми по форме и по содержанию, ориентированы на принятие конкретных мер по решению выявленных проблем, направлены на устранение причин и последствий недостатков в сфере предмета экспертно-аналитического мероприятия, иметь четкий адресный характер;

в заключение необходимо избегать повторений и подробностей, а при использовании каких-либо специальных терминов и сокращений они должны быть объяснены;

графический материал большого объема и (или) формата, таблицы большого формата, схемы, методы расчетов и т.п., дополняющие и (или) иллюстрирующие информацию о результатах экспертно-аналитического мероприятия, должны приводиться в отдельных приложениях к заключению.

6.5. Заключение о результатах экспертно-аналитического мероприятия, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, оформляется в установленном порядке, на специально сертифицированной технике, не подключенной к открытым информационным системам.

6.6. Заключение подписывается председателем Контрольно-счётной палаты.

6.7. Заключение по результатам экспертно-аналитического мероприятия направляется в Совет депутатов городского округа Королёв и Главе городского округа Королёв.

6.8. Информация о результатах проведенного экспертно-аналитического мероприятия размещается на официальном сайте (странице) Контрольно-счётной палаты.

6.9. Результаты экспертно-аналитических мероприятий включаются в ежегодный отчет о деятельности Контрольно-счётной палаты.

6.10. По всем экспертно-аналитическим мероприятиям, по результатам которых выявлены факты, в которых усматриваются признаки преступлений или коррупционных правонарушений, руководствуясь требованиями статьи 15 Положения, Контрольно-счётная палата передает материалы экспертно-аналитических мероприятий в соответствующие правоохранительные органы.

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ _____
На № _____ от _____

Должность руководителя объекта
экспертно-аналитического мероприятия

инициалы и фамилия

**ЗАПРОС
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ИНФОРМАЦИИ**

В соответствии с пунктом ____ Плана работы Контрольно-счётной палаты городского округа Королёв на 20____ год проводится экспертно-аналитическое мероприятие «_____»

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

В _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

В соответствии со статьей _____ прошу до «__» _____ 20__ года представить (поручить представить) следующие документы (материалы, данные или информацию):

1. _____
(указываются наименования конкретных документов или формулируются вопросы, по которым необходимо представить соответствующую информацию)
2. _____
3. _____

Непредставление или несвоевременное представление органами и организациями в контрольно-счётные органы по их запросам информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а равно представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъектов Российской Федерации.

Председатель
(должность)

личная подпись

инициалы и фамилия

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель
 Контрольно-счётной палаты
 городского округа Королёв
 Московской области
 _____ инициалы и фамилия
 «__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА
проведения экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
 (наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт Плана работы контрольно-счётного органа на 20__ год)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия:

(указывается, что именно проверяется)

3. Объекты экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____;

3.2. _____.

(полное наименование объектов экспертно-аналитического мероприятия)

4. Цели экспертно-аналитического мероприятия:

4.1. Цель 1. _____;

(формулировка цели)

Вопросы:

4.1.1. _____;

4.1.2. _____;

4.1.3. _____;

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

4.2. Цель 2. _____

(формулировка цели)

Вопросы:

4.2.1. _____;

4.2.2. _____;

4.2.3. _____;

(определяются по каждой цели экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: _____.

6. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия с _____

по _____.

7. Руководитель экспертно-аналитического мероприятия:

(должность, фамилия и инициалы)

8. Состав исполнителей:

_____;

(должность, фамилия и инициалы)

9. Наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия, руководитель группы инспекторов и состав группы инспекторов:

10. Срок представления заключения о результатах экспертно-аналитического мероприятия на рассмотрение Председателя контрольно-счётного органа «___» _____ 20__ года.

Инспектор

Контрольно-счётного органа

личная подпись

инициалы и фамилия

**КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____

О проведении экспертно-аналитического мероприятия

На основании пункта _____ Плана работы Контрольно-счётной палаты городского округа Королёв на 20____ год, утвержденного распоряжением Контрольно-счётной палаты от _____ № _____,

1. Провести экспертно-аналитическое мероприятие _____

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счётного органа на год)

на объекте экспертно-аналитического мероприятия _____

(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия)

2. Установить:

2.1. срок проведения экспертно-аналитического мероприятия: с _____
по _____ 20____ года

2.2. Исследуемый период деятельности: _____

3. Утвердить состав участников экспертно-аналитического мероприятия:

(руководитель экспертно-аналитического мероприятия, ФИО, состав ответственных исполнителей, ФИО)

(наименование экспертно-аналитического мероприятия в соответствии с планом работы контрольно-счётного органа на год)

По результатам проведенного экспертно-аналитического мероприятия
подготовить _____.

,

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия

АКТ**по фактам создания препятствий законной деятельности должностных лиц
Контрольно-счётной палаты городского округа Королёв
для проведения экспертно-аналитического мероприятия**

_____ «__» _____ 20__ г.
(населенный пункт)

В соответствии с Планом работы Контрольно-счётной палаты на 20__ год
(пункт _____) проводится экспертно-аналитическое мероприятие
«_____».

(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

Должностными лицами _____
(наименование объекта экспертно-аналитического мероприятия,

должности, инициалы и фамилии лиц)

созданы препятствия сотрудникам Контрольно-счётной палаты, участвующих в
проведении указанного экспертно-аналитического мероприятия, выразившиеся в

(указываются конкретные факты создания препятствий для проведения экспертно-аналитического мероприятия – отказ
в допуске на объект экспертно-аналитического мероприятия, непредставление информации и другие)

Это является нарушением части 3 статьи 266.1 Бюджетного кодекса
Российской Федерации, и влечет за собой ответственность должностных лиц
в соответствии с частью 2 статьи 8, частью 2 статьи 13 Федерального закона
от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности
контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных
образований», с частью 2 статьи 5, частью 2 статьи 11 Положения о Контрольно-
счётной палате городского округа Королёв Московской области, статьей 19.4.1
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, один из которых вручен (или
направлен) для ознакомления _____

(должностное лицо проверяемого объекта экспертно-аналитического мероприятия, фамилия и инициалы)

Руководитель
экспертно-аналитического мероприятия
(должность)

личная подпись инициалы и фамилия

Один экземпляр акта получил:
(должность)

личная подпись инициалы и фамилия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам экспертно-аналитического мероприятия

« _____ »
(наименование экспертно-аналитического мероприятия)

1. Основание для проведения экспертно-аналитического мероприятия:

(пункт _____ Плана работы Контрольно-счётной палаты на 20__ год; распоряжение председателя Контрольно-счётной палаты от _____ 20__ № ____)

2. Предмет экспертно-аналитического мероприятия: _____

(из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

3. Цель (цели) экспертно-аналитического мероприятия:

3.1. _____;
_____;

3.2. _____.
_____.

(из программы экспертно-аналитического мероприятия)

4. Объект (объекты) экспертно-аналитического мероприятия: _____

(полное наименование объекта (объектов) экспертно-аналитического мероприятия
из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

5. Исследуемый период: _____

(указывается из программы проведения экспертно-аналитического мероприятия)

5. Сроки проведения экспертно-аналитического мероприятия
с _____ по _____ 20__ г.

(если установленный в программе экспертно-аналитического мероприятия срок его проведения изменялся, то указывается измененный срок и основание)
)

6. Результаты экспертно-аналитического мероприятия.

8. Выводы:

9. Предложения (рекомендации):

Приложение: 1. _____
2. _____

(указывается наименование приложения на ____ л. в ____ экз.)

Председатель

личная подпись

инициалы и фамилия